



دانشگاه هنر اصفهان  
مدیر تحصیلات تکمیلی

به نام ایزد دانا

کاربرگ شماره ج-دوازده

**کاربرگ تسویه حساب پژوهشی دانشجویان دکتری دانشگاه هنر اصفهان**

تاریخ: .....  
شماره: .....  
پیوست: .....

اینجانب ..... دانش آموخته ی رشته ی ..... که در تاریخ ..... از پایان نامه خود دفاع نمودم بعد از انجام اصلاحات داوران و تأیید تحصیلات تکمیلی مبنی بر تطابق آن با آیین نامه نگارش تعداد ..... نسخه رساله صحافی شده - دو رو- را به قرار زیر تحویل داده ام.  
تاریخ و امضای دانشجو

۱- ارائه یک نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی از رساله به گروه آموزشی نام، تاریخ، مهر و امضای کارشناس گروه

۲- ارائه یک نسخه چاپی از پایان نامه به هر یک از استادان راهنما نام، تاریخ و امضای استاد راهنمای اول نام، تاریخ و امضای استاد راهنمای دوم

۳- ارائه یک نسخه چاپی از رساله به هر یک از استادان مشاور نام، تاریخ و امضای استاد مشاور اول نام، تاریخ و امضای استاد مشاور دوم

۴- ثبت پایان نامه در پژوهشگاه علوم و فناوری ایران (Irandoc)

الف- ثبت مشخصات پایان نامه در سایت پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران به نشانی <http://sabt.irandoc.ac.ir> و دریافت کد رهگیری (برای اطمینان از ثبت پایان نامه، رقم اول کد رهگیری می بایست با "۲" شروع شود)

**کد رهگیری:**

ب- پس از صحافی دو نسخه چاپی در تحصیلات تکمیلی دانشگاه مهر شود (الزاماً یک نسخه از پایان نامه ها رنگی باشد).

۵- کتابخانه مرکزی

۵-۱- بخش اسناد و پایان نامه ها

الف) تحویل دو نسخه چاپی مهر شده (الزاماً یک نسخه رنگی) و دو نسخه الکترونیک (در قالب Word و PDF) از فایل های زیر:

۱. چکیده فارسی (بدون کاربرد)؛ ۲. چکیده لاتین؛ ۳. فهرست مندرجات (همه فهرست ها)؛ ۴. فهرست منابع؛

۵. متن کامل پایان نامه (کل پایان نامه از صفحه بسم الله تا پایان صفحه عنوان لاتین)

ب) تایید کد رهگیری و مشخصات ثبت شده در پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران توسط نماینده دانشگاه.

۵-۲- بخش امانت

ج) تسویه حساب با کتابخانه دیجیتال

تاریخ، مهر و امضای مسئول سامانه

د) تحویل کارت کتابخانه (در صورت گم شدن، دانشجو باید در همه کتابخانه ها تسویه کند).

ه) نامبرده هیچگونه بدهی به کتابخانه ندارد.

تاریخ، مهر و امضای سرپرست کتابخانه مرکزی دانشگاه

تاریخ و مهر بخش اسناد و پایان نامه ها